O JEITO K DE SER

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

DATA DE REVISÃO 06/08/2026
APROVADO EM 08/10/2026

A **FIBRA** que nos conecta

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 03
1.1 A QUEM É DESTINADO 04

2. HISTÓRIA, VISÃO, VALORES e PROPÓSITO 05
2.1 NOSSA HISTÓRIA 05
2.2 PROPÓSITO 05
2.3 VISÃO 05
2.4 VALORES 05
2.5 COMPETENCIAS 05

3. CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO 06
3.1 TRABALHADORES 06
3.2 EMPRESA 06
3.3 DIVERSIDADE E INCLUSÃO 07
3.4 SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO 07
3.5 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO 07
3.6 CANAL DE DENÚNCIA 09
3.7 COMITÊ DE ÉTICA 10
3.8 COMPOSIÇÃO DO COMITÊ 10
3.9 ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE ÉTICA 10
3.10 RESOLUÇÃO COM LIDERANÇA/CANAL DE SUGESTÕES 11
3.11 NORMAS DE ATUAÇÃO 11
3.12 PROPRIEDADE INTELECTUAL 12
3.13 REGISTROS CONTÁBEIS 12
3.14 RELAÇÕES AFETIVAS NO AMBIENTE DE TRABALHO 12

4. CONDUTA E RELACIONAMENTO EXTERNO 13
4.1 ACIONISTAS 13
4.2 CLIENTES 13
4.3 FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS 13
4.4 COMUNIDADE 13
4.5 MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE 14
4.6 CONCORRÊNCIA 14
4.7 COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE 14
4.8 NEGÓCIOS COM AÇÕES DA EMPRESA 15
4.9 CONFLITOS DE INTERESSE 15
4.10 ATIVIDADES PROFISSIONAIS PARALELAS 15
4.11 RELAÇÕES SINDICAIS 15
4.12 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 16
4.13. BRINDES E PRESENTES 16

5. SETOR PÚBLICO 17
5.1 PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO 17
5.2 ATIVIDADES POLÍTICAS 17
5.3 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO ELEITORAL E LIBERDADE POLÍTICA 17

6. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES 19
6.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 19
6.2 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 19
6.3 WHATSAPP PARA FINS PROFISSIONAIS 20
6.4 USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO 21
6.5 USO DE MÍDIAS SOCIAIS 21

7. COMITÊ DE ÉTICA 22
7.1 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA 22

8. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES 23

1 APRESENTAÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Karsten S.A. estabelece os princípios, valores e diretrizes que orientam a forma como conduzimos nossas atividades, tomamos decisões e nos relacionamos com todos os nossos públicos de interesse. Mais do que um conjunto de normas, este documento representa o compromisso da companhia com uma atuação íntegra, ética, transparente e responsável, fortalecendo a qualidade dos nossos produtos, serviços e da nossa contribuição para a sociedade.

Seu conteúdo reflete os valores que acompanham a trajetória da Karsten desde sua fundação, preservando o legado construído por seus fundadores e incorporando as expectativas de seus acionistas e controladores, sempre alinhado às melhores práticas de governança corporativa.

Este Código é um documento referência para orientar a conduta de todos que atuam em nome da Karsten, apoiando decisões e comportamentos nas relações profissionais e reforçando a importância da ética como fundamento da nossa cultura organizacional.

A Karsten compromete-se a manter relações pautadas pelo respeito, pela transparência, pela responsabilidade e pela confiança com colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, comunidades e demais públicos com os quais se relaciona. Da mesma forma, espera que todos os seus colaboradores e parceiros atuem em conformidade com os princípios aqui estabelecidos, observando as disposições previstas nos contratos, políticas internas e na legislação aplicável.

Embora este Código não contemple todas as situações que possam surgir no cotidiano, ele estabelece um princípio essencial que deve orientar todas as decisões e atitudes: agir com integridade, responsabilidade, respeito e profissionalismo em qualquer circunstância, preservando a reputação da Karsten S.A. e fortalecendo a confiança depositada em nossa empresa.



Marcio Luiz Bertoldi
PRESIDENTE

1 APRESENTAÇÃO

1.1 A QUEM É DESTINADO

Este Código é aplicável a todas as empresas do grupo Karsten, envolvendo os colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores, parceiros, representantes, prestadores de serviço, dirigentes, aprendizes, estagiários, prepostos e demais pessoas que mantenham relacionamento profissional com a Companhia.

Todos os envolvidos nas atividades do Grupo Karsten são responsáveis por aplicar e zelar pelo Código de Ética e Conduta.

2 HISTÓRIA, VISÃO, VALORES E PROPÓSITO

2.1 NOSSA HISTÓRIA

Fundada em 1882, em Blumenau (SC), a Karsten construiu uma trajetória de mais de 140 anos no setor têxtil. Ao longo desse percurso, uniu tradição, inovação, qualidade e cuidado para desenvolver produtos de cama, mesa e banho que renovam os ambientes e acompanham a vida das pessoas. A companhia preserva o legado de sua história ao mesmo tempo em que evolui de forma sustentável, valorizando as pessoas, o conforto, a beleza e a durabilidade.

2.2. PROPÓSITO

Inspirar as pessoas a renovar a casa e a vida.

2.3 VISÃO

Marcas que transformam o mundo em um lugar mais confortável.

2.4 VALORES

Confiança: Confiamos nas pessoas e construímos relações autênticas e transparentes.

Protagonismo: Agimos com iniciativa, responsabilidade e foco em soluções e resultados.

Integridade: Agimos de forma íntegra, com ética, honestidade e responsabilidade social, ambiental e econômica.

Legado: Honramos nossa história e construímos um futuro sustentável para as próximas gerações.

Simplicidade: Pensamos e agimos sempre na busca por simplificar, estruturar e decidir de forma clara, ágil, colaborativa e com excelência.

2.5 COMPETÊNCIAS

Foco no cliente: Agimos colocando o cliente no centro, antecipando soluções e gerando proposta de valor com qualidade, integridade e consistência.

Inspirar pessoas: Inspiramos e desenvolvemos pessoas pelo exemplo e pela escuta, fortalecendo a confiança e a integridade para que atuem com autonomia e protagonismo.

Busca por resultados sustentáveis: Agimos com foco, disciplina e simplicidade para entregar resultados conscientes e fortalecer o nosso legado.

Relações que conectam: Construímos relações de confiança por meio da colaboração, fortalecendo vínculos e potencializando resultados.

Atitude inovadora: Agimos com protagonismo para aprender, adaptar e transformar ideia em soluções com responsabilidade.

A história, a visão, os valores, propósito e os compromissos de atuação orientam a interpretação de todas as disposições deste Código e devem ser considerados nas decisões, relações profissionais e práticas de gestão.

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

3.1 TRABALHADORES

Os princípios básicos para que você obtenha sucesso em seu trabalho na Karsten, e que são exigidos de todos os colaboradores da empresa, são:

- Agir com integridade nos contatos com clientes, fornecendo as informações necessárias de forma clara e precisa;
- Atuar de forma íntegra, não utilizando a sua posição ou contatos advindos de sua atividade na empresa, para atender a interesses pessoais;
- Utilizar as instalações, equipamentos, serviços ou informações da empresa com zelo e exclusivamente para os fins a que se destinam, sendo vedada a sua utilização para fins particulares sem a autorização expressa do Gestor ou Diretoria, conforme normas internas;
- Atuar de forma ética no desempenho de suas atividades, sendo expressamente proibido sabotar produtos da Karsten, acrescentar objetos ilícitos que causem ameaças a integridade física das pessoas, do produto e do ambiente;
- Recusar e não oferecer subornos, bem como não receber presentes dos quais, por seu valor, possam derivar obrigações posteriores;
- Proteger e não divulgar informações estratégicas da empresa, bem como de dados pessoais de clientes, acionistas, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, que devem ser tratados como confidenciais;
- Ter respeito pelo local de trabalho, apresentando-se corretamente trajado, não sendo permitido uso de vestimentas com propagandas políticas ou de entidades de classe;
- Não comparecer ao local de trabalho sob a influência de álcool ou drogas.

3.2 EMPRESA

Os princípios básicos da empresa perante os colaboradores são:

- Propiciar condições de trabalho, em ambiente livre de ameaça ou abuso;
- Proporcionar uma remuneração justa, proporcional e igualitária, aplicando adequadamente a política de cargos e salários;
- Garantir igualdade de oportunidades, favorecer o desenvolvimento e incentivar o autodesenvolvimento dos colaboradores e colegas de trabalho, de acordo com as políticas internas;
- Proporcionar um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos, adotando políticas e práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (infantil, forçado e escravo);
- Promover e valorizar o respeito à diversidade e à inclusão social;
- Combater qualquer forma de exploração do colaborador e buscar a contínua promoção de condições adequadas de trabalho em sua cadeia produtiva;
- Comprometer-se a cortar relações comerciais com empresas envolvidas em casos de trabalho infantil e/ou em condições análogas à escravidão, e de promover o trabalho decente;
- Proteger e respeitar as informações pessoais e confidenciais dos colaboradores, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados. Quando houver exigência legal, compartilhar dados após aprovação da área jurídica, ou por autorização expressa e específica do colaborador;
- Contribuir para a formação dos colaboradores e colocar à sua disposição as ferramentas necessárias para o desempenho no ambiente de trabalho;
- Cumprir todas as normas vigentes sobre segurança e saúde do trabalho, privilegiando as ações preventivas;
- Respeitar a liberdade sindical, observando a política interna;
- Respeitar o direito a participar de atividades não profissionais, contanto que não haja interferência no desenvolvimento da atividade profissional.

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

3.3 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A empresa Karsten prestigia a diversidade e zela pela inclusão de seus colaboradores na sociedade e no trabalho, mediante a extrema valorização dos direitos humanos, respeito e igualdade.
Neste sentido, a Karsten se compromete a manter um ambiente de trabalho livre de quaisquer discriminações pessoais, sendo vedada discriminação com base em origem, cor, orientação sexual, gênero, classe econômica e diferenças culturais.
A empresa tem como objetivo manter respeito, transparência e diversidade, proporcionando as mesmas oportunidades para todos. Se você, colaborador, for submetido a uma situação de discriminação no ambiente de trabalho, entre imediatamente em contato através do Canal de Ética interno da empresa.

3.4 SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A Karsten considera com muito zelo e cuidado a segurança e saúde de todos os membros da empresa, sendo responsável por manter um ambiente seguro e em conformidade com as leis e regulações aplicáveis. A Karsten se esforça imensamente para conduzir todas as suas atividades de forma coerente e manter sistemas, programas e procedimentos para a melhor gestão de saúde e segurança de todos os envolvidos. Assim, é fundamental que todos os seus colaboradores e fornecedores sigam estritamente as orientações da companhia sobre segurança e saúde no trabalho.

Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e fatores psicossociais

NR-1, cap. 1.5; Portaria MTE 1.419/2024

Em conformidade com a NR-1, a Karsten manterá processo contínuo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), materializado no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), abrangendo a identificação de perigos, a avaliação e a classificação dos riscos, a adoção de medidas de prevenção, o acompanhamento dos controles e a revisão do gerenciamento sempre que houver mudanças ou evidências de inadequação
A avaliação dos fatores psicossociais deverá considerar as condições reais de trabalho, ouvir os trabalhadores, preservar a confidencialidade das informações e resultar em medidas preventivas e corretivas compatíveis com os riscos identificados. Nenhuma pessoa poderá sofrer retaliação por comunicar, de boa-fé, risco à saúde e à segurança.
A empresa preza pela saúde mental e emocional do colaborador, de modo que realiza treinamentos anuais sobre saúde e segurança, bem-estar, atua de forma ativa e preventiva, realiza acolhimento, atua com escuta ativa, fornece orientação e direcionamento ao empregado para tratamento com psicólogo ou outro profissional da saúde.
Todos os colaboradores, gestores, prestadores de serviço e demais pessoas abrangidas por este Código devem cumprir as orientações de segurança, participar das capacitações e consultas aplicáveis, comunicar situações de risco e colaborar com as medidas de prevenção.

3.5 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

Lei 14.457/2022- art. 23, I e II

A Karsten não tolera assédio moral, assédio sexual, discriminação, ameaça, intimidação, agressão ou qualquer outra forma de violência no trabalho, presencial ou digital, praticada por ou contra colaboradores, gestores, administradores, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviço ou terceiros.
O dever de respeito aplica-se a todas as relações profissionais, independentemente do cargo, vínculo, local de trabalho ou existência de subordinação hierárquica. A liderança possui responsabilidade especial de prevenir, interromper, comunicar e não tolerar condutas abusivas.

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

Assédio Moral

É a conduta abusiva, manifestada por palavras, gestos, mensagens, atos ou omissões, que, de forma reiterada ou prolongada, exponha pessoa ou grupo a humilhação, constrangimento, isolamento, desqualificação ou desgaste, atingindo sua dignidade, saúde, ambiente de trabalho ou desenvolvimento profissional. A intenção específica de causar dano não é requisito indispensável; devem ser considerados o contexto, a repetição, os efeitos e eventual abuso de poder.
Uma conduta isolada grave pode não configurar assédio moral em sentido estrito, mas permanece proibida e poderá gerar medidas de proteção e responsabilização.

Exemplos não taxativos de condutas que configuram assédio moral:

- Insultar, ridicularizar, gritar, atribuir apelidos pejorativos ou fazer comentários humilhantes;
- Isolar a pessoa, ignorá-la deliberadamente, retirar informações indispensáveis ou impedir sua comunicação com a equipe;
- Impor tarefas impossíveis, inúteis, incompatíveis ou volume de trabalho injustificadamente desproporcional com finalidade ou efeito de desqualificar ou constranger;
- Expor erros, resultados, dados pessoais ou condições de saúde de forma vexatória;
- Ameaçar repetidamente com demissão, rebaixamento, transferência ou perda de oportunidades sem fundamento legítimo;
- Praticar perseguição, boatos, exclusão, ataques em mensagens, grupos corporativos ou redes sociais ligadas ao trabalho.

Não caracterizam assédio moral, por si só, a gestão respeitosa do desempenho, a cobrança razoável de metas, a orientação, o feedback objetivo, a fiscalização, a correção de falhas, a aplicação proporcional de medidas disciplinares, as mudanças organizacionais lícitas ou as exigências normais do trabalho. Essas práticas, contudo, devem ser conduzidas com urbanidade, transparência, proporcionalidade e sem humilhação, ameaça ou discriminação.

Assédio Sexual

É qualquer conduta indesejada de natureza sexual, verbal, não verbal, física ou digital, que tenha por objetivo ou efeito constranger, intimidar, humilhar, obter vantagem ou favorecimento sexual ou criar ambiente hostil e ofensivo. Pode ocorrer entre pessoas de qualquer gênero e em qualquer posição hierárquica, e um único ato grave pode ser suficiente.
Quando a pessoa se vale de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao emprego, cargo ou função para obter vantagem ou favorecimento sexual, a conduta também poderá caracterizar o crime previsto no art. 216-A do Código Penal.

Exemplos não taxativos de condutas que configuram assédio sexual:

- Fazer convites, insinuações, comentários, perguntas, piadas ou gestos de conteúdo sexual indesejado;
- Exibir ou enviar imagens, vídeos, mensagens ou conteúdos sexualmente explícitos ou ofensivos;
- Realizar contato físico, aproximação, toque ou carícia sem consentimento;
- Condicionar contratação, permanência, promoção, remuneração, benefício ou qualquer oportunidade à aceitação de convite ou comportamento sexual;
- Retaliar, ameaçar ou prejudicar quem rejeitar investida, denunciar a conduta ou colaborar com a apuração.
- Caso ocorra qualquer situação deste cunho nas relações de trabalho da Karsten, rompa o silêncio e entre em contato imediatamente com o Canal de Comunicação.

Outras formas de violência no trabalho

Também são proibidos ameaça, agressão física, perseguição, intimidação, discriminação, discurso de ódio, exposição abusiva, violência digital e qualquer conduta que comprometa a dignidade, a integridade ou a segurança das pessoas no ambiente de trabalho.

Prevenção, denúncia e apuração

Lei 14.457/2022- art. 23, III e IV

As regras de conduta sobre assédio sexual e outras formas de violência serão amplamente divulgadas a todos os abrangidos por este Código;

A Karsten manterá procedimentos de recebimento e acompanhamento de denúncias, apuração dos fatos e aplicação de medidas disciplinares, assegurados o anonimato, quando solicitado, a confidencialidade, a imparcialidade, a proteção das pessoas envolvidas e o direito de manifestação;

A CIPA incluirá temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência em suas atividades e práticas;

Serão realizadas, no mínimo a cada 12 meses, ações de capacitação, orientação e sensibilização para colaboradores de todos os níveis hierárquicos, em formatos acessíveis, apropriados e efetivos;

Poderão ser adotadas medidas imediatas de proteção e prevenção durante a apuração, sem antecipação de culpa e sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

É vedada qualquer forma de retaliação, ameaça ou represália contra quem, de boa-fé, denunciar, procurar orientação, prestar informações, participar da apuração ou atuar como testemunha. A boa-fé não depende da confirmação final da denúncia, e a ausência de prova suficiente, por si só, não torna o relato falso ou abusivo.

Dúvidas, relatos ou denúncias devem ser encaminhados ao Canal de Comunicação indicado neste Código. Situações de risco imediato à integridade física ou à segurança devem ser comunicadas também à liderança responsável, à área de Gestão de Pessoas, à Segurança do Trabalho.

3.6 CANAL DE DENÚNCIAS

A Karsten dispõe de canais de denúncias com a finalidade exclusiva de relatos e denúncias de situações relacionadas ao assédio moral/sexual, discriminação, retaliação, humilhação, violação as normas do Código de Conduta.

As denúncias também podem ser realizadas para a chefia imediata ou diretamente ao Comitê de ética, através dos seus membros integrantes.

As denúncias e relatos podem conter identificação do nome do colaborador/setor, ou podem ser realizadas de forma anônima, preservando a identidade do denunciante e sigilo das informações, que serão avaliados pelo Comitê de Ética.

Os canais para denúncias de desvios de conduta são:

- E-mail: comite.etica@karsten.com.br;
- Urna localizada em frente ao refeitório da empresa;
- Fale Seguro, acessado através da plataforma Join In.

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

3.7 COMITÊ DE ÉTICA

Lei 14.457/2022- art. 23, I e II

O Comitê de Ética é responsável por avaliar exclusivamente as denúncias e relatos que envolvam desvios de conduta enviados aos canais de denúncia disponíveis e acima mencionados. Toda a investigação deve ser devidamente registrada em ata, contendo os relatos, evidências, provas e conclusão da investigação, sempre preservando o sigilo das informações relatadas e dos envolvidos.

- Cabe ao Conselho de Administração e a Diretoria Executiva, zelar pela atualização permanente deste Código, visando acompanhar a evolução das organizações e da sociedade de forma geral;
- Todos os colaboradores, parceiros e/ou entidades legalmente constituídas da comunidade, poderão apresentar sugestões de inclusão e/ou revisão do conteúdo do Código;
- A Karsten espera de seus colaboradores e parceiros a coerência entre as suas ações e atitudes individuais e os valores e princípios éticos da empresa.

3.8 COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

O Comitê de Ética é composto por representantes das áreas de Gestão de Pessoas e Jurídico.

- Representantes da Área de Gestão de Pessoas: Rosangela Terezinha Schneider e Daniele Monari
- Representantes da Área Jurídica: Adriana Bueno Brocker e Nátaly Michaela Gomes

3.9 ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE ÉTICA

Lei 14.457/2022- art. 23, I e II

São atribuições dos Comitês de Ética as seguintes situações:

- Recebimento, triagem, acompanhamento, proteção e apuração de denúncias: estabelecer e aplicar procedimento para recebimento, triagem, preservação de evidências, proteção das pessoas envolvidas, investigação imparcial, registro das decisões e acompanhamento das medidas adotadas, inclusive nos casos de assédio moral, sexual, eleitoral e outras formas de violência;
- Prevenção e capacitação: coordenar, com a área de Gestão de Pessoas, a CIPA, a Segurança do Trabalho e as demais áreas responsáveis, ações de orientação e capacitação, no mínimo a cada 12 meses, e acompanhar a efetividade das medidas preventivas;
- Difusão de Valores: O Comitê deve coordenar as atividades de difusão e promoção, entre as partes envolvidas, dos valores, compromissos e normas de conduta descritas no Código de Ética e Conduta, bem como propor ao Conselho de Administração as modificações que permitem a adaptação permanente do Código a novas circunstâncias e realidades.

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

3.10 RESOLUÇÃO COM LIDERANÇA/CANAL DE SUGESTÕES

O Comitê de Ética, atua exclusivamente nos casos de assédio moral/sexual, discriminação, ou eventual violação do Código de Conduta.
Sempre que possível e quando não houver indícios de violação ética, violência, assédio, discriminação, retaliação ou risco à integridade das pessoas, as situações abaixo poderão seguir fluxo de resolução direta com a liderança, com apoio do RH quando necessário:

- Dúvidas operacionais e ajustes de rotina: Na atividade diária da empresa podem surgir dúvidas sobre a forma de resolver problemas em situações especiais, dúvidas e ajustes de rotina operacional, e outras questões envolvendo as atividades e rotinas diária da atividade/ setor. Normalmente, cabe à chefia imediata fazer a gestão da situação, ficando o Comitê como última instância de decisão, quando persistirem dúvidas na cadeia de comando ou envolver alguma violação grave ao Código de Conduta;
- Atendimento de Reclamações: Solicitação de alteração de cargo, setor, reajuste salarial, sugestão de melhoria, ou eventual reclamação, devem sempre ser tratadas com a liderança, RH ou enviadas no canal de sugestões da empresa;

3.11 NORMAS DE ATUAÇÃO

- Confidencialidade: O Comitê deverá preservar a confidencialidade no tratamento das denúncias;
- Respeito: O Comitê garantirá o respeito aos direitos das pessoas supostamente envolvidas em um possível descumprimento, além de garantir análise exaustiva para garantir a apuração fidedigna dos fatos narrados;
- Fundamento: As decisões do Comitê deverão estar devidamente fundamentadas e justificadas.
- Não discriminação: O Comitê preservará os direitos do denunciante, não permitindo qualquer tipo de retaliação ou atitude que possa ferir a integridade dos envolvidos, deste Código ou da legislação pertinente.
- Impedimento: nos casos em que a denúncia envolva membro da Diretoria Executiva ou do próprio Comitê de Ética, o envolvido ficará impedido de participar da apuração e da deliberação do caso, cabendo ao Conselho de Administração indicar substituto, em observância ao dever de o administrador se abster de intervir em qualquer operação ou deliberação em que tenha interesse conflitante com o da companhia.
- Vedação à retaliação: é vedada qualquer forma de retaliação, ameaça ou represália contra quem, de boa-fé, formalizar denúncia, prestar informações ou for testemunha em apuração conduzida pelo Comitê de Ética, independentemente da natureza da denúncia.
- Imparcialidade e prazo razoável: a apuração será conduzida por pessoas sem conflito de interesse, com diligência, proteção da confidencialidade e conclusão em prazo razoável, compatível com a complexidade do caso;
- Medidas de proteção: durante e após a apuração poderão ser adotadas providências proporcionais para impedir contato indevido, preservar a saúde e a segurança, proteger evidências e evitar novas ocorrências ou retaliações;

3 CONDUTA E RELACIONAMENTO INTERNO

3.12 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os colaboradores e fornecedores da Karsten devem ser comprometidos em tomar as medidas cabíveis para preservação e proteção dos direitos de propriedade intelectual da Karsten e de terceiros. Todo e qualquer direito de propriedade intelectual que for desenvolvido pelos colaboradores da Karsten, decorrente de suas tarefas de trabalho, será atribuído à Karsten.

Os direitos de propriedade intelectual constituem um ativo da sociedade, devendo ser tratados com o devido cuidado. É um dever de todos os profissionais da Karsten proteger os direitos de propriedade intelectual da companhia, incluindo, mas não se limitando a marcas, patentes, processos industriais e know-how.

3.13 REGISTROS CONTÁBEIS

Todos os registros contábeis devem conter dados verídicos e completos, e sua escrituração deverá obedecer às normas legais e fiscais, bem como às normas internas e princípios da empresa. Todos os lançamentos corresponderão sempre à respectiva documentação de suporte.

Todos os registros deverão ser colocados integralmente e sem restrições à disposição da área de controle/auditoria da empresa e das autoridades fiscais competentes, ficando expressamente vedada a manutenção de fundos paralelos de qualquer natureza.

3.14 RELAÇÕES AFETIVAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

A Karsten respeita a vida pessoal dos colaboradores, preservando sua intimidade, honra e individualidade em suas relações interpessoais com colegas de trabalho.

Havendo relações afetivas ou de parentesco entre os colaboradores, solicitamos respeito e discrição dos envolvidos, para que as situações pessoais não interfiram no desempenho de suas atividades e não prejudiquem a empresa e colegas de trabalho.

É expressamente proibido que o colaborador utilize de sua condição pessoal e hierárquica para favorecer, promover, gerar vantagem profissional, tratamento diferenciado ao cônjuge/familiar. Não serão admitidas situações em que o relacionamento afetivo possa comprometer a imparcialidade de decisões e acarretar conflito de interesses.

As relações pessoais não deverão interferir na rotina profissional, nas decisões da Empresa ou no tratamento conferido aos demais colaboradores.

4 CONDUTA E RELACIONAMENTO EXTERNO

4.1 ACIONISTAS

Os negócios da Karsten devem ter como objetivo conservar e utilizar eficientemente os ativos da empresa, através de um gerenciamento profissional encaminhado para criar valor aos nossos acionistas.

A todos os acionistas serão proporcionadas informações completas, precisas e claras, com tratamento igualitário, observando a legislação pertinente.

Por se tratar de companhia aberta, a Karsten mantém Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, que disciplina a forma e o momento de divulgação de informações relevantes ao mercado e veda a utilização de informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros. Todos os administradores, colaboradores e terceiros com acesso à informação relevante ainda não divulgada ao mercado devem observar essa política e manter sigilo sobre tais informações.

4.2 CLIENTES

É nosso compromisso colocar à disposição de nossos clientes e consumidores produtos e serviços de qualidade, desenvolvidos de acordo com as demandas e necessidades do mercado.

Todas as relações com clientes e consumidores serão pautadas por padrões de lealdade e honestidade, devendo-se prestar as informações necessárias com clareza, rapidez e precisão.

4.3 FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A Karsten considera seus fornecedores e prestadores de serviço como parte importante nos seus negócios e espera deles integridade na produção, entrega e prática dos contratos firmados.
Todas as relações com fornecedores e prestadores de serviço terão por base as melhores práticas e princípios éticos na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais; o tratamento respeitoso e igualitário, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios.
A Karsten não manterá qualquer relação de negócios com fornecedores e prestadores de serviço que explorem, direta ou indiretamente, mão de obra infantil ou análoga a de escravidão.
É proibida a contratação de colaboradores como prestadores de serviços ou fornecedores, com o objetivo de evitar conflito de interesses e favorecimento pessoal.
A proibição se aplica para pessoa física, empresário individual, profissional autônomo, sócio, administrador ou representante de pessoa jurídica fornecedora.
Nenhum colaborador poderá participar de processo de seleção, negociação, contratação, aprovação, fiscalização ou pagamento de fornecedor quando possuir interesse pessoal, econômico ou familiar relacionado à contratação.

4.4 COMUNIDADE

A Karsten tem como princípio contribuir para o desenvolvimento social e econômico das comunidades onde atua.

A sua atuação deve ser em conformidade com as leis e normativas nacionais que lhe sejam aplicáveis, respeitando as normas em favor do livre mercado e competindo em cada mercado de forma lícita.

4 CONDUTA E RELACIONAMENTO EXTERNO

4.5 MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

As atividades desenvolvidas pela Karsten têm como premissa a preservação do meio ambiente, com o objetivo de minimizar os impactos ambientais nos meios onde atua, e buscando continuamente processos e equipamentos que utilizem os recursos naturais de forma racional.

A Karsten possui e preza pela consciência e educação ambiental, de forma que estimula e favorece ações de seus colaboradores e da comunidade para preservar e recuperar a natureza, diminuindo os riscos e impactos ambientais dos seus processos e atuando de acordo com os padrões necessários para defesa ao meio ambiente, tais como:

- Utilização de material reciclado e incentivo à reciclagem;
- Racionalização do uso de insumos de produção, com a finalidade de reduzir o volume de resíduos gerado, bem como o consumo de água e energia;
- Armazenamento e descarte dos resíduos gerados pela nossa fábrica de acordo com as regulamentações aplicáveis.

A busca de um ambiente sustentável tem como objetivo ajudar a construir um futuro melhor para todos. Os colaboradores e membros da Karsten são orientados e devem estar comprometidos com as práticas e atos sustentáveis na empresa.

4.6 CONCORRÊNCIA

A Karsten preza integralmente por uma concorrência justa e ética, pautada pela transparência e em consonância com as leis de defesa da concorrência, preservando suas relações negociais. A empresa repudia e discorda de qualquer ato que configure ou possa configurar alguma violação à livre e justa concorrência. Os colaboradores devem ser comprometidos a respeitar todas as regras e legislações vigentes acerca da livre concorrência.

4.7 COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE

Todas as ações de comunicação e publicidade devem observar a legislação, os códigos profissionais e os preceitos éticos vigentes na sociedade, e serão realizadas com honestidade, veracidade e respeito aos princípios da livre concorrência.
As relações com a imprensa e meios de comunicação são baseadas no respeito e na confiança, sendo assegurado fluxo permanente de informações para a opinião pública, preservadas as informações de caráter confidencial.

4.8 NEGÓCIOS COM AÇÕES DA EMPRESA

Todos os negócios com ações e a conduta de administradores e colaboradores que tenham acesso à informação privilegiada devem seguir as políticas internas da empresa, às quais eles aderem formalmente.
Especificamente, devem observar a Política de Negociação de Valores Mobiliários da Karsten, que disciplina os períodos de vedação à negociação (blackout), a lista de pessoas vinculadas e as demais restrições aplicáveis à negociação de ações de emissão da companhia, em conformidade com a regulamentação da CVM.

4 CONDUTA E RELACIONAMENTO EXTERNO

4.9 CONFLITOS DE INTERESSE

A Karsten solicita que todos os colaboradores tenham atenção aos interesses existentes para evitar futuros problemas que possam prejudicar a empresa. Cada colaborador é responsável por evitar situações que apresentem possíveis conflitos entre os seus interesses particulares e os interesses da Karsten.

Situações que podem gerar possíveis conflitos de interesses:

- Supervisão ou participação de contratação de contato pessoal próximo, principalmente membros da família;
- Trabalhar para concorrente ou fornecedor da empresa;
- Utilização de recursos da empresa para propósitos pessoais;
- Relacionamento íntimo entre colaboradores com relação de subordinação hierárquica na empresa.

Caso o colaborador se depare com uma situação que considere conflito de interesses, deve conversar com o seu superior para encontrar a melhor solução.

4.10 ATIVIDADES PROFISSIONAIS PARALELAS

O colaborador que exercer atividades profissionais ou comerciais de forma paralela a suas atividades desempenhadas na Karsten, deverá atuar de forma ética e respeitosa, evitando conflito de interesses com os princípios e valores da empresa.

Considera-se conflito de interesse as seguintes situações comerciais, que são proibidas:

- Atuar em favor de empresa concorrente;
- Prospectar ou retirar clientes da Karsten em detrimento próprio;
- Utilizar informações confidenciais, sigilosas, estratégias comerciais da Karsten em detrimento de sua atividade paralela;
- Usar de equipamentos e recursos tecnológicos da Karsten, para execução da atividade paralela;

O exercício da atividade não pode atrapalhar suas atividades laborativas, não pode prejudicar seu desempenho a produtividade e não pode gerar conflito com sua jornada de trabalho.

4.11 RELAÇÕES SINDICAIS

A empresa respeita a liberdade sindical, o direito de associação e os direitos de representação coletiva de seus empregados, mantendo relações profissionais, transparentes, éticas e respeitosas com entidades sindicais e seus representantes.

As relações sindicais devem ser conduzidas de acordo com a legislação aplicável, os acordos e convenções coletivas vigentes e os princípios de boa-fé, do diálogo e do respeito mútuo. A empresa não tolera qualquer forma de discriminação, prática antissindical, intimidação, retaliação ou tratamento desfavorável em razão da associação, participação legítima em atividades sindicais ou do exercício de direitos de representação.

É vedada qualquer forma de interferência indevida na organização, atuação ou representação sindical, bem como qualquer conduta destinada a constranger, impedir ou influenciar indevidamente o exercício legítimo dos direitos sindicais dos empregados.

4 CONDUTA E RELACIONAMENTO EXTERNO

Gestores e empregados devem atuar com respeito e imparcialidade nas relações sindicais, abstendo-se de qualquer conduta que possa caracterizar discriminação, retaliação ou prática antissindical. Situações que possam representar violação desses princípios devem ser comunicadas pelos canais disponibilizados pela empresa.

Negociações, tratativas e demais interações com entidades sindicais devem ser conduzidas de maneira profissional, responsável e de boa fé, buscando soluções que conciliem os interesses dos envolvidos e assegurem e o cumprimento da legislação e dos instrumentos coletivos aplicáveis.

4.12 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A realização de doações e patrocínios por iniciativa da Karsten, depende de autorização previa da direção executiva e será objeto de votação e deliberação da gestão, com o objetivo de preservar a imagem institucional da empresa A decisão deve estar alinhada aos seus valores, propósito, preceitos éticos e institucionais.

É expressamente proibido, que o colaborador ofereça doações ou patrocínios, ou qualquer tipo de vantagem comercial em nome da Karsten, sem aprovação prévia da gestão.

São proibidos doações e patrocínios, nos seguintes casos:

- Quando a doação/patrocínio for destinada para atividades ilícitas;
- Quando a doação/patrocínio envolver promessa de uma vantagem ou tratamento diferenciado, recompensa para a empresa ou para um terceiro;
- Quando a doação/patrocínio resultar em vantagem pessoal ao colaborador, administradores, diretores e pessoas relacionadas na negociação;
- Quando a doação/patrocínio for usada para fins de chantagem suborno, promessas ou qualquer tipo de vantagem nas relações comerciais, administrativas ou institucionais;
- Quando a doação/patrocínio demonstrar documentação fraudulenta ou incompleta, que dificulte a identificação do beneficiário ou a finalidade da contribuição;
- Quando a doação/patrocínio for realizada em favor de instituição, empresa, pessoa física que apresente comportamento incompatível com os princípios éticos e morais da Karsten;

O colaborador que identificar qualquer das situações acima mencionadas, detém o dever ético e moral de relatar a situação no Canal de ética da empresa para as devidas providências.

4.13. BRINDES E PRESENTES

É expressamente proibido ao colaborador solicitar brindes, vantagens e presentes aos clientes, fornecedores ou parceiros comerciais, com o objetivo de benefício próprio ou de um terceiro ou mediante promessa de vantagem, favorecimento ou suborno.

Serão permitidos brindes, cortesias de caráter promocional e institucional, sem valor comercial relevante, tais como agendas, canetas, calendários, blocos de anotações e itens semelhantes, desde que não caracterizem conflito de interesses ou favorecimento pessoal/comercial.

Os brindes, presentes, e cortesias de valor expressivo, tais como vouchers, estadias, viagens e cestas de café, poderão ser aceitos pela empresa e distribuídos aos colaboradores mediante sorteio, desde que ofertados de forma espontânea pelo fornecedor e não acarretem nenhuma vantagem ou favorecimento pessoal.

É proibido o fornecimento de brindes, presentes, benefícios com o objetivo de obter vantagem econômica ou financeira.

5 SETOR PÚBLICO

5.1 PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

É estritamente proibido usar recursos ou bens da empresa para conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor (como doações), ilegais ou indevidos a clientes, representantes do governo ou outros terceiros. Pagamentos/benefícios ilegais ou indevidos, são aqueles realizados com o intuito de obter, indevidamente, uma ação do governo, a realização de um contrato ou qualquer outro benefício comercial. Essa proibição se aplica a pagamentos/benefícios diretos e indiretos (feitos através de terceiros) e se destina a prevenir subornos, propinas ou qualquer outro tipo de benefício em troca de uma vantagem indevida.

- Toda relação da empresa com agentes públicos exige transparência, a fim de combater a corrupção e o favorecimento de vantagens indevidas e contra os princípios deste Código de Ética e Conduta;
- A empresa nunca recorre em suas relações e negociações a qualquer ato de corrupção para condução dos seus negócios. É vedada a concessão de benefícios ou favorecimento, a qual poderá ser considerada uma vantagem indevida para fins da lei Anticorrupção.

5.2 ATIVIDADES POLÍTICAS

A Karsten tem como princípio a imparcialidade em relação a partidos políticos, e ou entidades de classe, podendo, no entanto, dar seu apoio a ideias e propostas que sejam consistentes com os princípios da empresa.
A empresa se reserva também o direito de, através da sua Diretoria, ir a público para manifestar posição sobre temas de interesse da empresa ou da comunidade.
É vedada, nos termos da legislação eleitoral em vigor, a realização de doações, diretas ou indiretas, em dinheiro ou estimáveis em dinheiro, pela Karsten a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

5.3 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO ELEITORAL E LIBERDADE POLÍTICA

A Karsten respeita a liberdade de consciência, convicção e escolha política de cada pessoa e adota postura de neutralidade nas relações de trabalho. É proibido praticar, facilitar, permitir ou tolerar propaganda eleitoral ou assédio eleitoral no ambiente de trabalho, inclusive em canais digitais corporativos.

Assédio eleitoral é toda conduta abusiva que, mediante pressão, constrangimento, ameaça, intimidação, promessa ou concessão de vantagem, uso da hierarquia ou do poder econômico, procure influenciar ou controlar o voto, a abstenção, o apoio, a filiação, a manifestação ou a participação política de outra pessoa.

São proibidas, entre outras, as seguintes condutas:

- Exigir, solicitar ou induzir declaração de voto, prova de voto, filiação, apoio ou preferência política;
- Condicionar contratação, permanência, promoção, remuneração, benefícios, jornada, transferência, férias, dispensa ou qualquer decisão profissional a comportamento político-eleitoral;
- Ameaçar com demissão, redução de atividade, fechamento da empresa, perda de benefícios ou qualquer prejuízo em razão de candidatura, resultado eleitoral ou preferência política;

5 SETOR PÚBLICO

- Obrigar ou pressionar alguém a participar de reunião, evento, ato, carreata, gravação, campanha ou manifestação política;
- Distribuir material, pedir votos, fazer campanha ou utilizar uniformes, veículos, instalações, listas, dados pessoais, e-mails, sistemas, grupos de mensagens ou outros recursos da Karsten para finalidade eleitoral;
- Retaliar, discriminar, constranger ou prejudicar pessoa em razão de sua opinião, silêncio, recusa, voto ou participação política.

Manifestações pessoais espontâneas e respeitosas entre colegas não autorizam pressão, insistência, uso da hierarquia, prejuízo ao trabalho ou utilização dos recursos da empresa. Gestores e pessoas em posição de influência devem agir com cautela reforçada, para não gerar constrangimento ou retaliação a posição partidária do colaborador.

Qualquer pessoa que presencie ou sofra possível assédio eleitoral deverá utilizar o Canal de Comunicação. A denúncia será tratada com confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliação, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes.

6 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

6.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores da empresa devem manter sigilo rigoroso quanto às informações, documentos, dados, processos, técnicas e produtos de propriedade de outrem e demais assuntos internos, os quais deverão ficar restritos aos colaboradores envolvidos na execução dos serviços e devem ser protegidas do público em geral.

A divulgação não autorizada de quaisquer informações confidenciais da Karsten por seus colaboradores estará sujeita a medidas punitivas legais cabíveis, inclusive para efeitos de rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

6.2 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Todos os envolvidos nas atividades da Karsten devem atuar em integral consonância com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A LGPD se aplica a todas as pessoas jurídicas de direito público ou privado e pessoas naturais que realizam atividades de coleta, armazenamento, processamento e/ou tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, exceto nos casos previstos no art. 4º da LGPD.

Dado pessoal é toda informação que identifique ou possa identificar uma pessoa natural, tais como: nome, RG, CPF, endereço, data e local de nascimento, profissão, estado civil, telefone e e-mail.

Dado pessoal sensível é toda informação sobre origem racial ou étnica, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

A melhor forma de compreender o objetivo da LGPD é entender os princípios fundamentais que ela busca resguardar:

- Boa-fé: dever de agir com lealdade e de acordo com a confiança depositada pelo titular dos dados pessoais;
- Finalidade: o tratamento de dados deve cumprir a propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular;
- Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para realização de suas finalidades, sem excedê-las;
- Livre acesso: dever de garantir aos titulares a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- Qualidade dos dados: garantia de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade do tratamento dos dados;
- Segurança: uso de medidas técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em decorrência do tratamento de dados pessoais, como por exemplo vazamentos;
- Não discriminação: proibição de tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- Prestação de contas: adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e inclusive da eficácia dessas medidas

6 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Assim, é de extrema importância que todos os dados pessoais (sensíveis ou não) que os colaboradores da Karsten tenham acesso, sejam tratados com segurança, boa-fé e transparência.

Os colaboradores da Karsten devem realizar todas as medidas cabíveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais (sensíveis ou não) sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas autorizadas e que de fato necessitem destas informações para realizar as suas funções. Em relação a coleta de dados da Karsten perante os seus colaboradores no momento da contratação, a empresa garante que respeitará todas as regras e determinações da Lei para proteção dos respectivos dados.

A Karsten designa um Encarregado de Dados (Encarregado de Proteção de Dados Pessoais), cujos contatos estão disponíveis no site institucional da empresa, responsável por receber comunicações de titulares de dados e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como por orientar colaboradores e prestar esclarecimentos sobre as práticas de tratamento de dados pessoais adotadas pela empresa.

Todo titular de dados pessoais tratados pela Karsten tem direito a solicitar, nos termos da lei, a confirmação da existência de tratamento, o acesso, a correção, a eliminação, a portabilidade e a Manifestações pessoais espontâneas e respeitosas entre colegas não autorizam pressão, insistência, uso da hierarquia, prejuízo ao trabalho ou utilização dos recursos da empresa. Gestores e pessoas em posição de influência devem agir com cautela reforçada, para não gerar constrangimento ou retaliação a posição partidária do colaborador.

Qualquer pessoa que presencie ou sofra possível assédio eleitoral deverá utilizar o Canal de Comunicação. A denúncia será tratada com confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliação, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes.

Na hipótese de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a Karsten adotará as medidas cabíveis para conter o incidente e realizará a comunicação à ANPD e aos titulares afetados.

6.3 WHATSAPP PARA FINS PROFISSIONAIS

O uso do WhatsApp como um canal de comunicação é muito comum nas rotinas de trabalho, para possibilitar uma fácil comunicação com colegas, gestores, clientes e terceiros. O WhatsApp deve ser usado exclusivamente para o desempenho das atividades profissionais, sendo expressamente proibido o uso para fins particulares.

O colaborador deve usar o WhatsApp de forma responsável para preservar a segurança de suas informações e dados.

Os colaboradores da Karsten devem ter atenção ao conteúdo compartilhado, principalmente aos assuntos confidenciais e financeiros da empresa, devendo inclusive observar as políticas específicas sobre o tema.

6 CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

6.4 USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho das suas funções.

Também poderão ser utilizados para o aperfeiçoamento das atividades profissionais e para a busca de melhorias e soluções, desde que não contrarie normas e orientações internas e nem prejudique o sigilo e a segurança das informações, bem como o desempenho das atividades de trabalho.

Nos equipamentos da Empresa são proibidos acesso à Internet e e-mail para qualquer propósito impróprio ou ilegal, inclusive para acesso ou transmissão de conteúdos eróticos, pornográficos, jogos, terrorismo e discriminação.

A EMPRESA poderá monitorar o uso dos sistemas de e-mail e de Internet utilizados no ambiente de trabalho sempre que considerar necessário. Também poderá monitorar qualquer informação armazenada em sistema eletrônico ou qualquer outro meio associado.

Antes de instalar qualquer software, deve o colaborador sempre consultar o setor de Tecnologia da Informação. É necessário garantir que as fontes do software sejam legais e seguras, respeitando direitos autorais e evitando a instalação de programas que possam executar ações danosas ao computador.

6.5 USO DE MÍDIAS SOCIAIS

A empresa respeita a liberdade de expressão e o uso responsável das mídias sociais por seus empregados. Espera-se que toda manifestação em redes sociais seja realizada com respeito, ética e responsabilidade, especialmente quando houver qualquer vínculo ou identificação, direta ou indireta, com a empresa.

É vedada a divulgação, sem a devida autorização, de informações confidenciais, estratégicas ou de uso restrito da empresa, bem como de dados pessoais, imagens ou informações de empregados, clientes, fornecedores, parceiros ou demais terceiros, em desacordo com a legislação e as políticas internas aplicáveis.

Não são admitidas, nos canais digitais, condutas que possam caracterizar assédio, discriminação, ameaça, violência, exposição indevida, violação de privacidade ou qualquer outra forma de desrespeito aos direitos de terceiros, inclusive quando relacionadas ao ambiente de trabalho ou às relações profissionais.

Os empregados devem distinguir opiniões pessoais de posicionamentos oficiais da empresa, não podendo se apresentarem como representantes ou porta-vozes da empresa sem a devida autorização. A identificação do vínculo profissional, por si só, não caracteriza manifestação oficial da empresa.

O uso das mídias sociais durante o expediente e dos recursos tecnológicos corporativos deve observar as políticas internas aplicáveis, sem comprometer a produtividade, a segurança da informação, a proteção de dados, a proteção de dados, os recursos tecnológicos ou as atividades da empresa.

A participação em redes sociais e demais ambientes digitais deve respeitar os limites estabelecidos pela legislação, pelas políticas internas e pelas obrigações profissionais aplicáveis, preservando-se, ao mesmo tempo, a liberdade de expressão e a esfera pessoal dos empregados.

7 COMITÊ DE ÉTICA

7.1 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código deve ser seguido por todos os colaboradores e todas as suas condutas devem ser baseadas nas diretrizes aqui dispostas. Para tanto, a EMPRESA disponibiliza a seus colaboradores todas as condições necessárias para o seu fiel cumprimento.

Todos os colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade que será entregue pelo de recursos humanos, ficando arquivado na ficha de cadastro do colaborador. A ausência do termo assinado não prejudica a aplicabilidade deste Código de Conduta e de suas disposições, tendo em vista que o presente código será disponibilizado a todos os colaboradores e prestadores de serviços.

Nos casos de constatação de violação de alguma disposição aqui estabelecida, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, considerando as legislações trabalhistas aplicáveis e garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa. A severidade das medidas corretivas dependerá da gravidade das falhas cometidas.

As práticas corretivas vão desde medidas disciplinares por escrito, demissão, até aplicação de justa causa.

Qualquer colaborador que tiver conhecimento de descumprimento das disposições desse Código, ou tiver dúvidas quanto ao seu conteúdo, deverá procurar o seu superior hierárquico ou o setor de Gestão de Pessoas a fim de apresentar eventuais situações ou sanar suas dúvidas. A EMPRESA garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas.

O colaborador que se omitir diante de uma situação de descumprimento deste Código, também será responsabilizado pela conduta antiética. As informações fornecidas serão consideradas confidenciais, salvo nas situações em que a EMPRESA tenha obrigação legal de informar aos órgãos e autoridades governamentais.

8 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de agosto de 2026.
A gestão do presente Código é de responsabilidade da Administração da EMPRESA, podendo ser editado a qualquer momento.
É dever de cada colaborador contribuir para que esse Código seja respeitado.

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA KARSTEN S.A.

O Código de Ética e Conduta reflete os valores e princípios da Karsten S.A., e constitui orientação e fundamento para todas as práticas diárias de seus administradores, parceiros, colaboradores e prestadores de serviço.

Declaro ter ciência do conteúdo do Código de Ética e Conduta do Grupo Karsten, o qual me comprometo a respeitar e cumprir, sendo minha assinatura expressão do livre consentimento e concordância com os princípios nele expressos.

E sempre que tiver dúvidas sobre sua aplicação ou abrangência, comprometo-me a consultá-lo diretamente no portal da empresa, em ícone específico ou junto a minha chefia direta, gerência da área, recursos humanos ou por e-mail diretamente ao Comitê de Ética.

Declaro, ainda, ter ciência das regras de prevenção ao assédio moral, sexual e eleitoral, das demais formas de violência no trabalho, das obrigações de saúde e segurança e do dever de utilizar os canais adequados para comunicar situações de risco ou violação, sem praticar retaliação contra denunciantes, testemunhas ou participantes de apurações.

Os dados pessoais informados neste Termo (nome, CPF e assinatura) serão tratados pela Karsten exclusivamente para fins de controle de ciência e adesão ao Código de Ética, com base no cumprimento de obrigação legal e regulatória e na execução do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, podendo ser mantidos pelo prazo exigido pela legislação trabalhista e arquivística aplicável.

Data: _____|_____|_____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES FINAIS

Esta minuta revisa o texto-base de 2022 e as inclusões jurídicas anteriormente propostas. Foram incorporadas a identidade institucional atual, regras completas de prevenção ao assédio moral e sexual e a outras formas de violência, procedimentos de denúncia e apuração, capacitação anual, participação da CIPA, prevenção ao assédio eleitoral e gerenciamento dos fatores psicossociais conforme a NR-1. Permanecem recomendáveis a validação da composição nominal do Comitê, dos canais efetivamente disponíveis, das políticas internas referenciadas e da redação institucional pela Diretoria, Gestão de Pessoas, Jurídico, Compliance, Segurança do Trabalho e Comunicação antes da aprovação e divulgação.